

MISSION

Le Chargé (e) d'audit aura pour missions principales de :

- Veiller à la conformité, à l'efficacité et à l'amélioration du système de management de Maroc PME ;
- Réaliser les missions d'audit de l'Agence ;
- Concevoir et mettre en place un dispositif de suivi et d'évaluation.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Elaborer et mettre en œuvre le programme annuel d'audit interne ;
- Planifier les missions d'audit interne, et coordonner les interventions avec les responsables des entités auditées ;
- Réaliser les missions d'audit interne selon les normes adoptées ;
- Valider les constats et actions avec le responsable de l'entité auditée ;
- Elaborer les rapports d'audit et les soumettre au chef de service ;
- Présenter les résultats des missions d'audit interne au comité d'audit ;
- Coordonner les interventions des auditeurs externes, et des instances de contrôle externes et leur faciliter la collecte de l'information auprès des différentes entités auditées ;
- Assurer le suivi régulier de la mise en œuvre des recommandations émises dans le cadre des missions d'audit internes et externes ;
- Superviser la mise à jour des procédures/processus ;
- Examiner, évaluer et apprécier les dispositifs du contrôle interne en vue de :
 - Assurer le respect des lois, réglementations et des procédures ;
 - Veiller à la bonne utilisation des ressources matérielles ;
 - Garantir l'intégrité, la fiabilité et le caractère exhaustif des informations financières et opérationnelles ;
- Contribuer aux travaux relatifs à l'évaluation de l'impact des programmes de l'Agence ;
- Mettre à jour le tableau de bord et procéder à un reporting périodique destiné à la direction générale ;
- Contribuer à l'établissement des termes de référence techniques et participer aux différentes commissions des audits externes.

COMPETENCES REQUISES

Type	Contenu
Savoir	Formation Initiale
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De formation supérieure (bac+5), Option : Audit et contrôle de Gestion <u>ou</u> Comptabilité, Contrôle de Gestion et Audit (CCA), sanctionnée par un diplôme d'Etat ou reconnu équivalent et conférant l'échelle 11 de la fonction Publique.
Savoir-faire	Expérience utile pour l'emploi
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expérience réussie d'un an dans un poste similaire est souhaitée ; ▪ Bonnes capacités d'expression et de rédaction.
	Savoir-faire spécifique
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Management d'équipe ; ▪ Mettre en œuvre des outils et méthodes de management ; ▪ Maitrise des outils et techniques de gestion de projets ; ▪ Managements par objectifs ; ▪ Maitrise des outils informatiques.
	Qualités professionnelles
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esprit d'analyse et de synthèse ; ▪ Autonomie, initiative et force de proposition ; ▪ Capacité d'organisation, dynamisme et sens de la réalisation ; ▪ Disponibilité, coopération et bonnes capacités de communication.

